
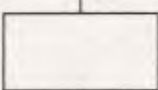


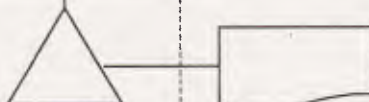


**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Trasmissione certificati di rilascio o rinnovo passaporti di servizio"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Richiesta del rilascio o rinnovo del passaporto di servizio proveniente dall'ufficiale o dal Comando Generale (in caso di missioni all'estero)</i>	
2		<i>Compilazione del modulo di richiesta (certificazione sostitutiva), in duplice esemplare, sottoscritto dall'interessato e, eventualmente, dalla moglie</i>	
3		<i>Invio dei moduli al Comando Generale, per l'inoltro al M.AA.EE., corredati da due foto</i>	
4		<i>Ricezione del passaporto dal parte del Comando Generale</i>	
5		<i>Consegna del passaporto di servizio al militare (se in procinto di partire all'estero) o custodia dello stesso</i>	

DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

SEZIONE PERSONALE UFFICIALI  
LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI GENOVA

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

***MACROPROCESSO "ONORIFICENZE E MEDAGLIE"***

COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA

- Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO

- SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -

(Periodo: I semestre 1998)

SCHEDA DEI PROCESSI

Macroprocesso "Onorificenze e medaglie"

Nr. Ordine	Descrizione	Percentuale di assorbimento
1	<i>Istruzione domande e proposte di concessione medaglie e croci</i>	2,40
2	<i>Domande di autorizzazione a fregiarsi di onorificenze</i>	0,60


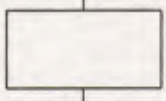
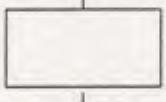
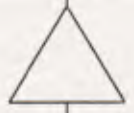
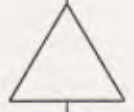

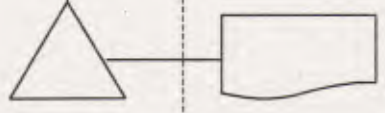
DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

*Processo "Istruzione domande e proposte di concessione medaglie e croci"*

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricevimento dell'istanza o della proposta (per le croci di guerra) per la concessione della onorificenza	
2		Controllo di legittimità sulla effettiva presenza dei requisiti necessari per la concessione	
3		Predisposizione della modulistica specifica per il tipo di onorificenza, nel caso di presenza dei requisiti	
4		Invio dei modelli compilati al Comando Generale	
5		Ricezione dell'attestato o diploma da parte del Comando Generale.	
6		Comunicazione all'interessato e consegna del diploma	
7		Trascrizione sullo stato di servizio e relativo modello 124	


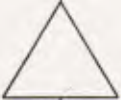
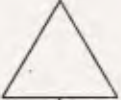
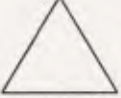
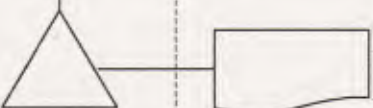
DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Domande di autorizzazione a fregiarsi di onorificenze"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'istanza da parte dell'ufficiale interessato	
2		Invio dell'istanza al Comando Generale	
3		Ricezione da parte del Comando Generale dell'istanza di accoglimento determinata dal Comandante generale della Guardia di finanza	
4		Notifica all'ufficiale interessato dell'accoglimento dell'istanza	
5		Trascrizione sullo stato di servizio e invio modello 124	

DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

SEZIONE PERSONALE UFFICIALI  
LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI GENOVA

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

***MACROPROCESSO "COLLOCAMENTO IN CONGEDO"***

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
- SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
(Periodo: I semestre 1998)

SCHEDA DEI PROCESSI

Macroprocesso "Collocamento in congedo"

Nr. Ordine	Descrizione	Percentuale di assorbimento
1	Comunicazione ed inoltro istanza di collocamento in congedo	0,40
2	Trattazione pratiche collocamento in congedo	1,20
3	Notifica attuazione provvedimento	0,80
4	Collocamento in aspettativa per motivi diversi dall'infermità	0,40


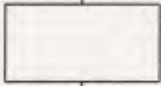
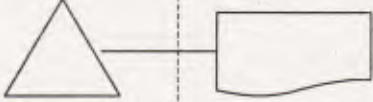
DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Comunicazione ed inoltr istanza di collocamento in congedo"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'istanza di collocamento in congedo da parte dell'ufficiale	
2		Preparazione messaggio preliminare da inviare al Comando generale	
3		Trasmissione dell'istanza al Comando Generale accompagnato da messaggio preliminare	

DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998


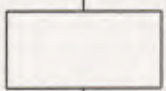
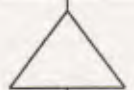
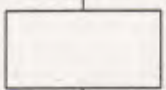
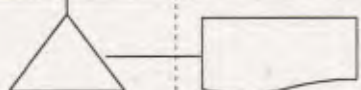


**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Aggiornamento foglio matricolare"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione variazione matricolare.	
2		Visione ed esame della variazione matricolare da parte del capo sezione ed attribuzione della pratica al militare incaricato.	
3		Ricerca del fascicolo personale del militare interessato dalla variazione matricolare.	
4		Inserimento del fascicolo nella cartella personale dell'interessato.	
5		Annotazione della variazione sul foglio matricolare dell'interessato.	

DATA DI RILEVAZIONE  
 30.02.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Tenuta fascicolo documentazione caratteristica"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione documento caratteristico da inserire nel fascicolo personale.	
2		Ricerca del fascicolo personale del militare intestatario del documento caratteristico.	
3		Registrazione nell'apposito indice del fascicolo personale.	
4		Esame di legittimità del fascicolo e del documento caratteristico.	
5		Aggiornamento del foglio matricolare e inserimento nel fascicolo personale del militare interessato.	


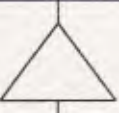
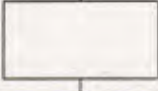
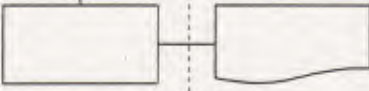
DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Tenuta fascicolo atti dispositivi"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'atto dispositivo.	
2		Ricerca del fascicolo personale.	Si utilizzo dei sistemi meccanografici al posto degli attuali timbri.
3		Registrazione in apposito indice del fascicolo personale.	
4		Aggiornamento foglio matricolare e inserimento nel fascicolo personale.	


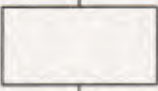
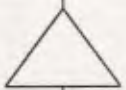
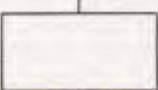
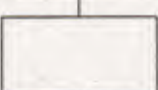
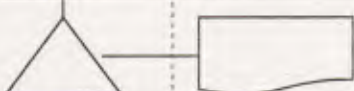
DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Parifiche"

Nr. Ord.	Attività elementari	-Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Verificarsi del presupposto a norma delle vigenti disposizioni.</i>	
2		<i>Richiesta esemplare sezione Zona.</i>	
3		<i>Ricezione dell'esemplare sezione Zona.</i>	
4		<i>Riscontro dei dati matricolari.</i>	
5		<i>Apposizione delle annotazioni su esemplari del foglio matricolare.</i>	
6		<i>Restituzione esemplare sezione Zona.</i>	


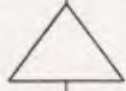
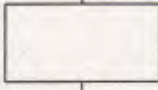
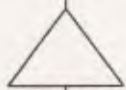
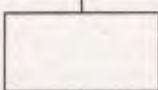
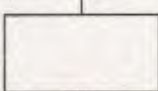
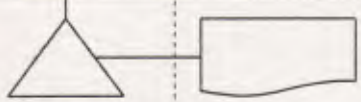
DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Tenuta nuovi fogli matricolari"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dei fogli matricolari dei militari provenienti da altri comandi di corpo.	
2		Ricezione del foglio esemplare della Zona.	
3		Predisposizione di una lettera accuso ricevuta dell'esemplare sezione Zona.	
4		Ricezione foglio esemplare della sezione Matricola.	
5		Riscontro dei dati contenuti nei due esemplari del foglio matricolare e controllo della documentazione caratteristica e degli atti dispositivi.	
6		Predisposizione lettera di accuso ricevuta dell'esemplare sezione Matricola.	
7		Invio dell'esemplare sezione Zona al nuovo Comando di Gruppo a cui viene destinato il militare.	


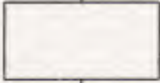
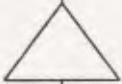
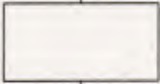

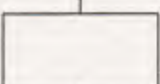


DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Istanze di accesso ex lege n.241/90"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione istanza di accesso.	
2		Visione della richiesta a Capo Ufficio Amm.ne e Uff.le di Matricola.	
3		Ricerca del fascicolo e riscontro dei dati in esso contenuti.	
4		Predisposizione della comunicazione relativa all'autorizzazione all'accesso.	
5		Consegna della lettera al protocollo.	
6		Operazione di accesso.	
7		Fotocopiatura degli atti richiesti.	
8		Redazione del verbale e consegna della copia all'interessato.	


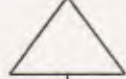
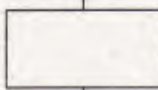
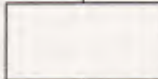
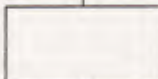
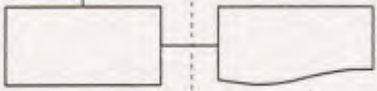
DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Tenuta mod. 201 bis nav."

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Arrivo della variazione da registrare.</i>	
2		<i>Ricerca fascicolo personale del militare interessato dalle variazioni.</i>	
3		<i>Riscontro e controllo della posizione del militare.</i>	
4		<i>Aggiornamento del mod.201 bis nav. e dell'estratto matricolare.</i>	
5		<i>Aggiornamento foglio matricolare.</i>	
6		<i>Aggiornamento allegato al fascicolo personale della documentazione caratteristica e archiviazione della pratica.</i>	


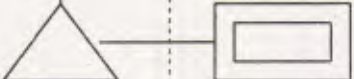
DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
- Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
- SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
(Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Aggiornamento banca dati trasferimenti"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Verificarsi del presupposto a norma delle vigenti disposizioni.</i>	
2		<i>Inserimento al terminale.</i>	

DATA DI RILEVAZIONE  
30.09.98


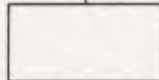

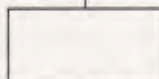

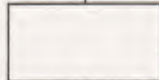
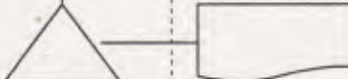


**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Rilascio copia del foglio matricolare"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'istanza prodotta dall'interessato.	
2		Visione dell'istanza da parte del capo sezione ed assegnazione della stessa al militare incaricato.	
3		Ricerca del fascicolo personale del richiedente.	
4		Aggiornamento del foglio matricolare.	
5		Fotocopia foglio matricolare.	
6		Predisposizione della lettera di trasmissione della fotocopia del foglio matricolare.	
7		Consegna della lettera al protocollo legionale.	


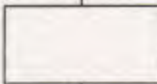
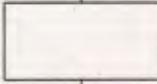
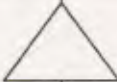
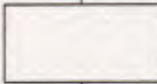
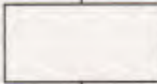
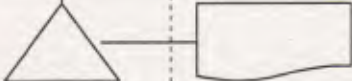
DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Gestione carte periodiche"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Verificarsi del presupposto a norma delle vigenti disposizioni (a scadenze determinate o di volta in volta).</i>	
2		<i>Acquisizione singoli dati.</i>	
3		<i>Riscontro degli stessi con quelli contenuti negli atti matricolari del personale.</i>	
4		<i>Inserimento dei dati al fascicolo personale.</i>	
5		<i>Aggiornamento del foglio matricolare e parifica dello stesso.</i>	
6		<i>Acquisizione parere di meritevolezza da parte del comandante di corpo.</i>	
7		<i>Predisposizione lettera di trasmissione e consegna della lettera di trasmissione al protocollo legionale.</i>	



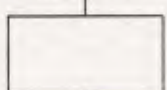
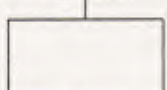
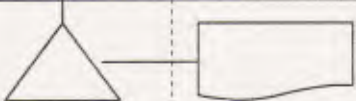
DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE MATRICOLA LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Certificazioni"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione istanza.	
2		Ricerca del fascicolo e del foglio matricolare del richiedente.	
3		Riscontro dei dati in esso contenuti.	
4		Predisposizione della certificazione.	
5		Predisposizione della lettera di risposta e invio della lettera al protocollo legionare.	

DATA DI RILEVAZIONE  
 30.09.98